

Im Baum stehen Ihnen verschiedene Arbeitsvorräte (AV) zur Verfügung.

1 Mandantenübergreifender AV:

Im mandantenübergreifenden AV sind alle Aktivitäten enthalten, die Ihnen direkt (namentlich) oder indirekt (aufgrund Ihrer Rolle oder Gruppenzugehörigkeit) zugewiesen wurden. Der «Mandantenübergreifender AV» enthält standardmässig zwei Aktivitätsfilter, welche je nur gewisse Aktivitäten anzeigen:

- 2
 - «Mir zugewiesen» = Aktivitäten, bei welchen Sie persönlich als Empfänger eingetragen wurden. In diesem Aktivitätsfilter werden somit nur Aktivitäten angezeigt, die einen tatsächlichen Benutzer als Empfänger der Aktivität eingetragen haben (z.B. Bob Smith)
- 3
 - «Name Ihrer Gruppe zugewiesen» = Aktivitäten, die an Ihre Standardgruppe gerichtet sind. Beispiel: Bob Smith ist Mitarbeiter im Stab des Bundesamtes für Hoch- und Tiefsee. Der Stab ist seine Standardgruppe. Bob sieht in diesem Aktivitätsfilter somit alle Aktivitäten, die als Empfänger «Stab@Baht» eingetragen haben. Aktivitäten können auch an bestimmte Rollen (=Stelle und Gruppe) gerichtet sein (z.B. Registrator@Stab). Wenn dies der Fall ist, sehen in diesem Aktivitätsfilter nur diejenigen Benutzer die Aktivität, welche auch über die entsprechende Rolle verfügen.

The screenshot shows the Acta Nova GEVER BS 3 interface. The main menu on the left lists various activity categories, with 'Mandantenübergreifender AV (2)' highlighted and marked with a red circle '1'. Below it, sub-items like 'Mir zugewiesen (2)' and 'STA (Stab BAHT@BAHT) zugewiesen (0)' are listed, with 'Mir zugewiesen (2)' marked with a red circle '2'. The right pane shows the 'Mandantenübergreifender AV' view with a search filter (marked with a red circle '3') and a list of activities: 'Aktivität', 'Antrag visieren', and 'Zahlungsnachweis genehmigen'. The top navigation bar includes 'Neu', 'Suchen', 'Extras', and 'Hilfe'.

4 Der **Federführungs-AV** enthält alle Workflows, in welchen Sie die Federführung innehaben. Sie müssen die darin enthaltenen Aktivitäten nicht abarbeiten. Dieser Arbeitsvorrat zeigt Ihnen auf, wo die verschiedenen Workflows in der Bearbeitung stehen.

5 Im Arbeitsvorrat **Eigene Vorschriften** werden die von Ihnen vorgeschriebene Aktivitäten angezeigt. Mit dem Arbeitsschritt Vorschreiben können Sie einen vordefinierten Prozess durch zusätzliche Aktivitäten erweitern. Dies ist vor allem nützlich, wenn Sie jemandem ad hoc eine Aufgabe zuweisen oder jemanden in Kenntnis setzen möchte. Auf vorgeschriebene Aktivitäten können auch Termine gesetzt werden. Diese sind in der Spalte «zu erledigen bis» ersichtlich.
Sie müssen darin enthaltende nicht abarbeiten. Die Aktivitäten verschwinden aus dem Arbeitsvorrat, sobald der Benutzer, welchem die Aktivität vorgeschrieben wurde, diese erledigt hat.

6 Der **Stellvertretungs-AV** enthält Aktivitäten von Personen, deren Stellvertretung Sie wahrnehmen. Wenn Sie eine solche Aktivität beginnen, bleibt diese weiterhin im Stellvertretungs-AV.

7 Im **Wiedervorlage-AV** befinden sich die durch die Option «Wiedervorlegen» terminierten Aktivitäten. Sobald der gesetzte Termin einer Aktivität erreicht ist, wird die Aktivität wieder im mandantenübergreifenden AV angezeigt.

8 Im **Zurückziehen-AV** befinden sich:

- weitergeleitete Aktivitäten
- Folgeaktivitäten von bereits erledigten Aktivitäten.

Die Aktivitäten werden angezeigt, solange sie nicht vom nächsten Prozessteilnehmer begonnen wurden. Mit der Aktion «Zurückziehen» können Sie eine Folgeaktivität wieder in Ihren AV übernehmen. **Achtung:** Das bedeutet, dass die Aktivität den nächsten Prozessteilnehmer nicht erreicht!

Acta Nova
GEVER BS 3

Neu Suchen Extras Hilfe

Mandantenübergreifender AV

Aktualisieren

- Mandantenübergreifender AV (2)
- Mir zugewiesen (2)
- STA (Stab BAHT@BAHT) zugewiesen (0)
- Federführungs-AV (9) **4**
- Eigene Vorschriften (0) **5**
- Stellvertretungs-AV (0) **6**
- Amico Fiona (ASZ@BAHT) (0)
- Wiedervorlage-AV (0) **7**
- Zurückziehen-AV (83) **8**
- Aktuelle Informationen
- Meine Kalendereinträge (0)
- Kalendereinträge der Gruppen (0)
- Favoriten
- Zuletzt gespeicherte Objekte
- Suchabfragen
- OS1 - Ordnungssystem BAHT (8)

Mandantenübergreifender AV

Textfilter

<input type="checkbox"/>	Aktivität	Aktivitätsobjekt
<input type="checkbox"/>	Antrag visieren	Überprüfung Motorboot
<input type="checkbox"/>	Zahlungsnachweis genehmigen	Antrag Peter Müller (9-